2026 길 위의 인문학 · 지혜학교 프로그램 운영
정산 안내문(비예치형)

2026.11. / 한국도서관협회

[사업개요]
- ㅇ 사 업 명: 2026 길 위의 인문학·지혜학교(도서관/연속지원)
- ㅇ 사업기간: 2026년 5월~11월
- ㅇ 사업목적: 역사·문화 등 지역 인문 자원을 활용한 인문 프로그램 지원을 통해 국민의 인문 향유 체감도 제고 및 일상 속 인문가치 확산
- ㅇ 지원대상: 공공·민간 운영기관, 생활문화시설, 사회복지시설, 기타 인문 관련 사업 역량을 보유한 관련 기관·단체
- ㅇ 지원내용: 인문 프로그램 운영비(강사비, 교육재료비 등)

□ 정산 추진개요

- ㅇ 추 진 명: 2026 길 위의 인문학・지혜학교 프로그램 운영 검증・정산
- ㅇ 추진근거: 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 운영관리지침」 등
- ㅇ 추진기간: 2026년 10월 ~ 2027년 1월
- ㅇ 추진대상: 2026 길 위의 인문학・지혜학교 프로그램 운영기관(총 558개소)
- ㅇ 추진범위: 보조사업자별 민간경상보조금 집행액
- ㅇ 추진내용: 보조사업자별 보조금 집행내역・증빙자료 검토, 보조금 잔액・예탁계좌 이자액 반납 관리, 실적보고서 검토, 회계검증보고서 발행 등
- ㅇ **추진일정** ※세부일정 변동가능

단계	① 검증수수료 납부	② 상시점검	③ 집행마감	④ 실적보고서 제출	⑤ 최종정산	⑥ 검증보고서 발행/정산보고서 제출	⑦ 잔액·이자 반납
주체	운영기관↔검증기관	운영기관↔검증기관	운영기관	운영기관→협회	운영기관↔검증기관	운영기관↔검증기관	운영기관
비예치	자체회계시스템	이메일	자체회계시스템	이메일	이메일	이메일/자체회계시스템(e나라도움 전송)	자체회계시스템
일정	~'26.11월 초	~11월 3주	~12.10.(목)	~12.18.(금)	~12.23.(수)	~'27.1.15.(금)	~1.15.(금)

※자체회계시스템: e호조, 보탬e, 에듀파인

※[참고] 정보공시의 경우, e나라도움을 사용하는 예치형 사업을 대상으로 진행(~'27년 3월)
- 국고보조금(중앙재정) 기준으로 정보공시 대상이 정해지므로, 자체회계시스템에서 사업을 진행하는 지방자치단체, 교육청(교육(지원)청, 국공립학교 포함)인 경우 공시대상에서 제외
- 단, 에듀파인 사용기관 중 사립 초·중·고 및 사립 특수학교는 e나라도움에서 정보공시 진행

□ 주요자료(비예치형)

번호	자료	시스템	기한	내용
①	집행증빙자료 (운영기관)	이메일	**11.10.(화) /12.10.(목)**	검증기관 안내에 따라 이메일 제출 및 보완 11월 내 **상시점검(보완)** 적극 협조
②	실적보고서 (운영기관)	이메일	**~12.18.(금)**	한글파일 양식 작성하시어 협회로 이메일 제출
③	검증보고서 (검증기관)	이메일	**~'27.1.15.(금)**	검증기관이 운영기관에 이메일 발송인 *※운영기관에서 작성 및 제출하지 않음*
④	정산보고서 (운영기관)	자체회계 시스템 (e나라도움 전송)	**~'27.1.15.(금)**	자체회계시스템에서 작성 후 e나라도움으로 전송 *※재전송·수정 시 e나라도움 접속이 필요할 수 있음*

□ 주요내용(비예치형)

구분	세부내용
검증 수수료 납부	ㅇ **회계검증 수수료 납부: 운영기관 → 검증기관(회계법인)** - 검증기관에서 각 운영기관 대상 전자세금계산서 발행 - 운영기관은 전자세금계산서 수신일로부터 7일 이내 집행등록 및 납부
정산교육	ㅇ **교육일정:** 2026. 11. 3.(화) 14:30~16:30 ㅇ 교육방법: 비대면(ZOOM) 진행 (*영상, 자료 등 배포 예정) ㅇ 교육대상: 운영기관 행정·정산·프로그램 담당자 ㅇ 교육내용 - (진흥원) 보조금 정산(예치형·비예치형) 절차 및 일정 안내, 질의응답 - (검증기관) 집행기준 및 증빙 관련 유의사항, 상시점검 중간 결과, 불인정·부정수급 의심 사례 안내
정산범위	ㅇ 사업비 집행내역 및 증빙자료에 대한 회계검증 실시 ㅇ 집행내역 및 증빙자료의 적정성·연관성 검토 및 보완요청 ㅇ 운영기관의 사업비 집행에 대한 회계검증보고서 발행
정산절차	ㅇ (운영기관→검증기관) 검증기관 안내에 따라 **이메일**로 집행내역(엑셀)·증빙자료 제출 ㅇ (검증기관↔운영기관) 집행내역(엑셀)·증빙자료 검토 및 보완요청 ㅇ (운영기관→협회) **이메일**을 통해 실적보고서 제출 ㅇ (검증기관→운영기관) 정산검증완료에 따른 검증보고서 발행 ㅇ (운영기관→협회) **자체회계시스템**을 통해 정산보고서 **e나라도움 전송** ※원활한 정산을 위해, 사업기간 내 증빙자료 검토 등 상시점검 추진 ※프로그램 종료 기관을 우선 점검하며, 정산단계에서 보완완료 여부 등 최종 검토 예정

□ 세부 절차 및 내용 (비예치형)

<table>
<tr><th>기간</th><th>절차</th><th>내용</th><th>주체</th></tr>
<tr><td>~11월
초</td><td>검증
수수료
납부
[자체]</td><td>○ 검증 수수료 납부
- 검증기관에서 행정담당자 이메일로 전자세금계산서 발행
→ 운영기관은 전자세금계산서에 명시된 가상계좌로 수수료 납부</td><td>운영기관
↕
검증기관</td></tr>
<tr><td>~11월
3주차</td><td>상시점검
[이메일]</td><td>○ 사업비 집행내역 및 증빙자료 제출
- 검증기관 안내에 따라 자체회계시스템(e호조, 보탬e, 에듀파인)에서 처리한 집행내역 및 증빙자료를 검증기관(회계법인) 이메일로 일체 제출
※기한: 1차(~10월분) ~11월 10일(화) / 2차(11월분~마감) 12월 10일(목)
○ 사업비 집행내역(엑셀) 및 증빙자료 제출
<table><tr><th>순서</th><th>작업</th><th>예시</th></tr><tr><td>①</td><td>(작성)집행 내역 작성</td><td>첨부 양식(Excel)에 집행내역 기재</td></tr><tr><td>②</td><td>(장리)세목 폴더 생성</td><td>순번(대)_세목명
01_일반수용비 / 02_공공요금 및 제세</td></tr><tr><td>③</td><td>(정리)지급 건 폴더 생성</td><td>순번(중)_세부항목
01_강사비 / 02_도서구입비</td></tr><tr><td>④</td><td>(정리)증빙파일명 부여</td><td>순번(소)_증빙자료명
1_사례비 지급 내역서 / 2_원천징수 증빙자료</td></tr><tr><td>⑤</td><td>(제출)압축 후 제출</td><td>정산내역과 세목별 폴더 전체를 하나로 압축 후 검증기관 이메일로 제출</td></tr></table>○ 집행 내역 검토 및 보완요청
- 검증기관에서 순차적으로 검토 후, 운영기관 담당자 이메일로 보완요청</td><td>운영기관
↕
검증기관</td></tr>
<tr><td>~12월
10일
(목)</td><td>집행마감
[자체]</td><td>○ 집행마감: ~12월 10일(목) 이내
- 프로그램 종료 후 10일 이내 모든 집행원인행위 완료(기한 엄수)
※e나라도움 내 별도의 '집행마감' 처리 절차 없음</td><td>운영기관</td></tr>
<tr><td>~12월
18일
(금)</td><td>실적보고서
제출
[이메일]</td><td>○ 실적보고서 제출: ~12월 18일(금) 이내
- 한국도서관협회 인문사업팀(inmunroad@kla.kr)
※실적보고서 제출 후 정산 과정에서 최종 잔액, 이자액 등이 변동될 경우 협회 요청에 따라 운영기관은 관련 내용 보완 필요
○ 실적보고서 검토 및 보완요청(검토 및 보완 진행: ~'27년 1월 15일)</td><td>운영기관
↕
협회</td></tr>
<tr><td>~12월
23일
(수)</td><td>최종정산
[이메일]</td><td>○ 전체 집행 내역 점검 및 보완요청
○ 최종정산: 집행내역 세부점검 및 보완요청 확인 후 자료 보완
○ (검증기관) 증빙자료 보완 결과 확인 후 검토 완료
○ (협회) '정산완료' 확인: ~12월 23일(수) 이내</td><td>운영기관
↕
검증기관
/협회</td></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>검증보고서
발행
[이메일]</td><td>○ 검증요청 접수 및 검증보고서 발행
- 검증기관에서 순차적으로 검토 후 운영기관 담당자 메일로 검증보고서 전달</td><td>검증기관
↓
운영기관</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>기간</th><th>절차</th><th>내용</th><th>주체</th></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>정산보고서
제출
[자체]</td><td>
o 정산보고서 전송: ~1월 15일(금) 이내
- 자체회계시스템에서 e나라도움으로 <u>정산보고서 전송</u>
※유형 2·4 운영기관의 경우, 상위기관에 관련 업무 협조 요청 권장
o [e호조·보탬e → e나라도움 정산보고서 전송]
[유형 1] 지방자치단체(광역 또는 기초) 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>지방자치단체
(광역 또는 기초)</td><td>e호조/보탬e</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
</table>
[유형 2] 지방자치단체(광역↔기초) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>기초자치단체</td><td>e호조/보탬e</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
<tr><td>②</td><td>광역자치단체</td><td>e호조/보탬e</td><td>정산보고서 확정</td></tr>
</table>
o [에듀파인 → e나라도움 정산보고서 전송]
[유형 3] 학교 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교</td><td>에듀파인</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
</table>
[유형 4] (교육청↔학교·교육청소속도서관) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교·교육청소속
도서관</td><td>에듀파인</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
</table>
</td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>정산보고서
확정
[e나라도움]</td><td>o 정산보고서 검토 및 확정처리: ~1월 15일(금) 이내</td><td>협회</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>기간</th><th>절차</th><th>내용</th><th>주체</th></tr>
<tr><td rowspan="2">~'27.
1월 15일
(금)</td><td rowspan="2">사업비
잔액 및
이자 반납
[자체]</td><td>ㅇ 잔액 및 이자 반납
- 자체회계시스템을 통해 반납처리
※협회에서 <u>정산보고서 확정</u> 처리 후 잔액 및 이자 반납 진행
※반납처: (유형 1·2) 문체부 고지서에 따라 반납
(유형 3·4) 협회 계좌로 반납
※연계유형(유형 2·4)의 경우 관계기관과 반납 일정을 사전에 조율하여 기한 내 반납</td><td rowspan="2">운영
기관</td></tr>
<tr><td>
[유형 1] 지방자치단체(광역 또는 기초) 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>중앙관서
(문체부)</td><td>dBrain</td><td>중앙관서 → 지방자치단체에
징수요청 및 고지서 발급</td></tr>
<tr><td>②</td><td>지방자치단체
(광역 또는 기초)</td><td>e호조</td><td>지방자치단체가 고지서에 따라
반납액 반납</td></tr>
</table>
[유형 2] 지방자치단체(광역↔기초) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>중앙관서
(문체부)</td><td>dBrain</td><td>중앙관서 → 광역자치단체에
징수요청 및 고지서 발급</td></tr>
<tr><td>②</td><td>광역자치단체</td><td>e호조</td><td>광역자치단체 → 기초자치단체
세입세출외 고지서 발급</td></tr>
<tr><td>③</td><td>기초자치단체</td><td>e호조</td><td>기초자치단체 → 광역자치단체
반납액 반납</td></tr>
<tr><td>④</td><td>광역자치단체</td><td>e호조</td><td>광역자치단체가 고지서에 따라
반납액 반납</td></tr>
</table>
[유형 3] 학교 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교</td><td>에듀파인</td><td>학교 → 협회 반납액 반납</td></tr>
</table>
[유형 4] (교육청↔학교·교육청소속도서관) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교·
교육청소속
도서관</td><td>에듀파인</td><td>학교·교육청소속도서관 → 교육청
반납액 반납</td></tr>
<tr><td>②</td><td>교육청</td><td>에듀파인</td><td>교육청 → 협회 반납액 반납</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

※ 정산 세부 절차 및 일정 관련 유의사항

- 상위보조사업자(협회)는 상시점검 및 최종정산 과정에서 검증기관(회계법인)과 검증 결과를 수시 확인하여 집행내역의 적정성 판단 예정

□ 기타 안내사항

ㅇ **집행 및 증빙자료 구비 시 유의사항**

- 운영지침 내 세목별 증빙자료를 참고하여 증빙자료 구비**(운영지침 41쪽)**
- 공모 내 2개 이상의 프로그램 운영 시, 모든 프로그램 종료 후 정산 진행
- 검증기관 안내에 따라 집행내역(엑셀)을 작성하여 증빙자료와 함께 제출
- 프로그램별 예산이 혼용되지 않도록 검증기관의 안내에 따라 증빙자료 구비

ㅇ **사업계획 변경 시 변경요청서를 제출 → 승인 후 진행(운영지침 51쪽)**

□ 개인정보 보호 관련 조치

구분	세부내용
개인정보 취급 시 유의사항	- 개인정보가 포함된 전자 파일은 암호화 조치 수행 - 개인정보를 보관하는 물리적 보관 장소를 별도로 두는 경우에는 출입 통제 절차를 수립·운영하며, 자료 보관 시 시건장치가 설치된 캐비넷에 보관 - 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반·출입 시 암호화 조치 및 반·출입 대장 작성 관리 - 개인정보 파기 시 소각, 파쇄 등 완전 파괴를 수행하거나 전용 소자 장비를 이용하며, 파기 확인서 작성 및 파기 증빙자료를 제출
개인정보 보호법 위반 확인 시 엄정 제재	- 개인정보 유출 시 개인정보 보호법 제64조의2에 따라 과징금 부과 가능 (매출액의 3% 이내 또는 20억원의 범위 내) - 업무상 알게 된 개인정보를 누설하거나 권한 없이 다른 사람에게 이용하도록 제공하는 행위, 정당한 권한 없이 또는 허용된 권한을 초과하여 다른 사람의 개인정보를 이용·유출하는 행위는 개인정보 보호법 제71조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금 등

□ 관련문의

ㅇ **시스템 관련 문의(e나라도움): 1670-9595 / 02-2006-0200**

ㅇ **정산 검증 관련 문의(우리회계법인)**

담당자	e나라도움 ID	이메일	연락처 (직통번호)	기타
정근우	lights5	mskim@wooricpa.co.kr	070-4895-2385	총괄
김무성	mskim88888	mskim@wooricpa.co.kr	070-4895-4384	담당자 ※ [붙임3] 배정표 참고하여 담당자 확인
김주연	hjy0415	jy1019@wooricpa.co.kr	070-4895-0347	
김진아	skuniv7030	mskim@wooricpa.co.kr	070-4895-0946	
구본길	woori8	goobg90@wooricpa.co.kr	070-4895-4922	
김예빈	rebekah89	yb.kim@wooricpa.co.kr	070-4895-4921	

ㅇ **사업 관련 문의(한국도서관협회)**

문의처	이메일	연락처
한국도서관협회 인문사업팀	inmunroad@kla.kr	02-535-4451
네이버 밴드 정산관련 종합 문의	https://www.band.us/@arteinmun2026	